



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov	
Intrare	Nr. 15855
Ieșire	
Ziua 24	Luna 10 Anul 2024

A N U N Ţ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr.1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare, ale art. VII alin. 3 din OUG nr.115/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.S. nr. 1.470/2011, cu modificările și completările ulterioare

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a postului vacant de STATISTICIAN MEDICAL PRINCIPAL la Dispensarul TB Brașov, Str. Sitei, nr. 17, (normă întreagă, 8 ore/zi conform graficului de lucru).

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 07.11.2024, ora 14,00, la Compartimentul RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Alea Dealul Spirii, nr. 12, care va conține următoarele documente:

- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- d). copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică (vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- e). copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (va fi prezentat(ă) și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta);
- f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g). adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății).
- h). certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute la art.2 lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

3). Condiții specifice statistician medical principal

- diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii
- examen pentru obținerea gradului de principal
- 4 ani vechime în specialitate



Spitalul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.1. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, Str.Mihai Viteazu, nr.7, după cum urmează:

18 noiembrie 2024 - susținere proba scrisă - ora 10,00 și afișare rezultate proba scrisă;

19 noiembrie 2024 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00;

20 noiembrie 2024 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.2. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, Str.Mihai Viteazu, nr.7, după cum urmează:

21 noiembrie 2024 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;

22 noiembrie 2024 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;

25 noiembrie 2024 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.3. Rezultate finale concurs - 25 noiembrie 2024, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Statistician medical principal - 50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - Compartiment RUNOS.

Tematica și bibliografia, fișa de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 24.10.2024, ora 08:00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro .

APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan



Tematică și bibliografie pentru ocuparea postului de statistician medical
principal la Dispensarul TB Brașov

1. Legea nr. 302/2018 privind măsurile de control al tuberculozei.
2. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VII Spitalele, Titlul VIII – Asigurații, Titlul IX – Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate.
4. H.G. nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordin nr. 1.171/2015 pentru aprobarea Ghidului metodologic de implementare a Programului național de prevenire, supraveghere și control al tuberculozei, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul nr. 1.782/576/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul nr. 1.857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.
8. Ordin nr. 516 din 30 iunie 2023 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea
9. Ordin nr. 2.087/1.822/2020 pentru aprobarea Metodologiei și a condițiilor de acordare a indemnizației lunare de hrană cuvenite persoanelor diagnosticate cu tuberculoză tratate în ambulatoriu

Director medical
Dr. Marinescu Daniela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV	FIȘA POSTULUI	Manager
		Dr. Moraru Dan
		
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Statistician medical	
Gradul/treapta profesional/ă	principal	
Locul de muncă	Dispensar TB Brasov	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Liceu		
Perfecționări		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Acceseaza, introduce si modifică datele cu privire la pacienti Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului, pe bază de user și parola cu drepturi restricționate de acces Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator.		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		
• obiectivitate și corectitudine • fluentă și coerență în exprimare • competență profesională în domeniul de activitate • disponibilitate la dialogul cu pacientii si diplomație în relațiile cu colaboratorii interni și externi; • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor		
Cerințe specifice		
C. Atribuțiile postului		
• aplică corect toate procedurile operaționale specifice compartimentului statistică al Dispensarului TB, respectând Normele metodologice de implementare a Programului Național de Prevenire și Control al Tuberculozei. • primește zilnic în vederea luării în evidență toate formularele și documentele necesare întocmirii plicului pacientului TB de la asistenta de cabinet si teritoriu și face înregistrarea cazului de TB: în registrul județean Brașov; în aceeași zi sau în termen de cel mult 5 zile ; în format electronic în aplicația TB pentru supravegherea epidemiologică a tuberculozei și de monitorizare a PNPSCT în aceeași zi sau în termen de 5 zile. După confirmarea declarării, trece pe toate documentele pacientului, plic, index (pe care îl întocmește) ,registru TB ,codul unic de înregistrare. Printează fișa de declarare din aplicație în vederea semnării și parafării de către medicul de teritoriu. • lunar primește de la asistenții de teritoriu, fișa de evaluare pentru fiecare pacient care îndeplinește criteriile de evaluare, semnată și parafată de către medicul curant din dispensar. • în cazul în care există alt tip de date finale despre pacient, primește completat și parafat		

formularul corespunzător: înfirmare, deces, transfer către alt dispensar TB din țară .

- după confruntarea datelor cu cele din fișa electronică și validare, printează fișa de evaluare în vederea semnării și parafării de către medicul de teritoriu.
- actualizează toate fișele electronice active ale pacienților de TB declarați în ultimele 12 luni, preluând datele de monitorizare din registrul TB Brașov actualizate de către asistenții de teritoriu, pentru fiecare pacient în parte.
- introduce toate aceste informații și într-o bază de date electronică proprie, pentru fiecare an în parte, care permite efectuarea de raportări imediate în cazul vizitelor de supervizare și verificarea cu rapoartele standard generate de pe server.
- primește zilnic de la asistenții de teritoriu plicul pacientului TB care a terminat sau nu se mai află în tratament și înregistrează datele în format electronic, în aplicația TB, pe registrul județean și în cel de pasivi, decedați sau transferați și pe indexul pacientului.
- aduce zilnic rezultatele analizelor BK din laborator, înregistrează rezultatele BK pozitive și le predă individual asistentului de teritoriu.
- centralizează lunar datele statistice primite de la cabinetele medicale de consultații , radiologie, DOT
- întocmește raportările lunare către Managerul Județean al Programului Național de Control și Supraveghere a Tuberculozei , compartimentul de statistică al Spitalului de Pneumoftiziologie, DSP –epidemiologie :
 - centralizator declarații pacienți TB, împreună cu fișele standard
 - centralizator evaluări pacienți TB, împreună cu fișele standard
 - listă pacienți care au terminat tratamentul, listă decese, transferuri, înfirmări
 - listă pacienți în Dots la medicul de familie
 - centralizator testarea imunității, pe Dispensar și spital
 - listă consultații și internări pe medici (numără consultațiile și internările din registrele de consultații ale medicilor)
 - raport lunar cu pacienții TB înregistrați în județul Brașov
 - raport lunar cu pacienții cu TB DR înregistrați în județul Brașov.
- întocmește raportările trimestriale privind morbiditatea dispensarului, lista pacienților TB aflați în prevalență, lista persoanelor care au beneficiat de investigații în cadrul programului de supraveghere și control a tuberculozei, conform rapoartelor primite de la radiologie, laborator, celelalte dispensare tb din județul Brașov.
- trimestrial centralizează datele privind anchetele epidemiologice, număr de contacti controlați, necontrolați, număr de fișe chimio și număr de cazuri TB în rândul contactilor.
- prelucrează fișierul de testări Hiv, primit de la compartimentul statistică spital și introduce informațiile în aplicația TB și în registrul județean Brașov.
- întocmește raportările anuale privind activitatea Dispensarului de Pneumologie :
 - raport standard SAN, format scris și electronic
 - raport standard centralizator morbiditate, format scris și aplicație electronică
- la finalul anului prelucrează fișierele de farmacie pe programul PN 1.3, compară cu datele din fișierul chimio al asistenților de teritoriu pe anul în curs și introduce toți pacienții care au beneficiat de tratament de chimioprofilaxie în anul respectiv, pentru a întocmi registrul anual chimio.
- ajută la întocmirea raportărilor lunare pentru serviciile medicale decontate conform contractelor încheiate între Dispensarul TB și CJAS Brașov, printarea anexelor de raportare și transmiterea fișierului electronic, pe serverul cas.bv..
- Lunar întocmește dosarul pentru indemnizația de hrană a pacienților cu TB din județul Brașov, tratați în ambulator, care conține tabelul centralizator și documentele justificative prevăzute de Ordinul 2087/ 1822/ din 2020, pentru fiecare pacient în parte. Le trimite în format electronic către DSP , în primele 3 zile lucrătoare ale lunii. Întreprinde demersurile necesare pentru ca pacienții să primească sumele care au fost returnate din diverse motive, prin colaborarea cu AJPIS Brașov.
- Verifică zilnic corespondența primită pe mailurile Dispensarului TB și le distribuie.

Răspunde la solicitările venite prin email și trimite documentele întocmite în cadrul anchetei epidemiologice pentru fiecare caz TB, către DSP, medicul de familie al pacientului, angajator și Coordonatorul PNPSCT Brașov.

- Tot prin email transmite către celelalte dispensare TB din țară, fișa de anunțare a cazului TB sau alte documente medicale, pentru pacienții care au domiciliul în alt județ.
- păstrează și arhivează un exemplar din raportările lunare ale Dispensarului.
- Verifică în arhiva electronică, în registrele TB și în softul de supraveghere și monitorizare PNPSCT informațiile medicale cerute de către medicii curanți sau de către conducerea spitalului, la solicitarea scrisă adresată de foști pacienți.
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- răspunde de bunurile și valorile aflate în dotarea dispensarului în timpul prezenței la locul de muncă
- sesizează asistenta coordonatoare de defecțiunile apărute în unitate (instalații sanitare, electrice, uși, ferestre, clanțe etc.)
- respectă etica deontologică și drepturile pacientului conform legii 46/2003 (confidențialitatea asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate pacienților).
- poartă echipamentul de protecție prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară, cu maximă responsabilitate în scopul prevenirii bolilor transmisibile.
- respectă programul de lucru .
- înlocuiește colega de la statistica și registratura dispensarului pe perioada concediilor și la nevoie
- acordă primul ajutor în caz de urgență și cheamă medicul.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de îngrijitoare
- își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor și exigentelor postului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale, se implică în supravegherea respectării procedurilor și protocoalelor de curățenie, dezinfecție, sterilizare, igiena mâinilor, utilizarea produselor biocide și a dispozitivelor medicale, respectarea tehnicilor de aseptie și antisepsie, utilizarea materialelor sanitare de unică folosință și a celor reutilizabile, etc.
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform competențelor și a pregătirii profesionale.

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de asistenta coordonatoare dispensar TB, medic coordonator dispensar TB, medic coordonator PNPSCT, director medical.

Superior pentru infirmieră, îngrijitoare

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

a) CAS, DSP și alte instituții în limita competențelor cu aprobarea managerului

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de asistenta de la statistica dispensarului, pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitate de muncă, delegare, concediu fără plată .

E. Responsabilități generale

Trebuie sa cunoască și să respecte :

1. modul de utilizare și întrebuințare a tehnicii de calcul din dotare , reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
 2. folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucreaza nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
 3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
 4. masurile de diminuare riscuri specifice postului
 5. Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii,infecții cutanate,diaree,tuberculoza,etc.);
 6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne;
 7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
 8. Respectă Codul de Conduita etică și secretul profesional;
 9. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
 10. Respectă normele de sănătatei securitate în muncă;
 11. Respecta procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital;
 12. Respectă secretul profesional;
 13. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostință ca și o consecință a actului medical
 14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.
- 15, Statisticianul are următoarele atribuții în domeniul gestionării deșeurilor medicale**
- a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b)respectarea selectării și depozitării deșeurilor
- 16. Atribuțiile statisticianului medical în activitatea de prevenire si limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**
- a) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției, raspandirii infectiilor si în vederea limitării acestora
 - b) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din dispensar;

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea si realizarea criteriilor de performanta in conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calitatii, in conformitate cu standardele de calitate ISO.
- Participă la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor medicale, in quantum de cel puțin 2 ore lunar.

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Director medical	Dr. Marinescu Daniela		
Medic coordonator judetean PNPSCT	Dr. Macavei Tania Carmen		
Asistent coord. Disp. TB	Mardare Violeta		
Salariat pe post			